

刘春晖 李明 主编

国际商务单证培训认证考试教材

同步辅导教程

委托单位 (托运人)		上海服装进出口公司		中外运 编号	ZNYD6000
跟单名称	发货人: 上海服装进出口公司 Shipper: SHANGHAI CLOTHING IMPORT & EXPORT CORPORATION				
项目 要素	Consignee: TO ORDER OF SHIPPER Notify Party: PG-STAR TRADING COMPANY 97 BARET STREET GRANSK, POLAND				
海运费 (V) Sea freight	预付 (V) 或 () 到付 Prepaid or Collect	提单份数 3/3	保单费率 15%	上海市 建民路 222 号	NO 2007 8.20
起运港 SHANGHAI	目的港 GRANSK	装运日期 2007 7.26	有效期 2007 7.26	成交条件 (总值)	USD 406 000.00
集装箱配载	1 x 20' FCL	毛重 (千克)	2100	件数: 每件重量	24
标记唛头	包 件 数	中文货号 Description of goods	2100	大 小 (长×宽×高)	
D.G.A.G.L BRANDS C/No. 1-19	000 箱	女装女式衫 COTTON LADIES SWEETS	特种货物 的或货 品	特种集装箱: ()	
内装物 (CFS) 地址	上海逸仙路 2880 号二号门 电话: 8420823		货物重量日期	年月日	
门牌(详细地址)	W520372999		人民币结算单位编号	806062998	
外运站编号			托运人姓名	李春	801-6238509
声明事项			电话	621-6238507	
			传真		
			联系人		
			地址	上海建民路 222 号	
			制单日期: 2007 年 10 月 05 日		

2008 年国际商务单证员全国统一考试系列丛书

国际商务单证培训认证考试教材

同步辅导教程

刘春晖 李 明 主编

对外经济贸易大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

国际商务单证培训认证考试教材同步辅导教程/刘春
晖, 李明主编. —北京: 对外经济贸易大学出版社, 2008
(2008 年国际商务单证员全国统一考试系列丛书)
ISBN 978-7-81134-043-3

I. 国… II. ①刘…②李… III. 国际贸易-票据-技术
培训-自学参考资料 IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 007509 号

© 2008 年 对外经济贸易大学出版社出版发行
版权所有 翻印必究

国际商务单证培训认证考试教材同步辅导教程

刘春晖 李明 主编

责任编辑: 郭秀梅

对外经济贸易大学出版社
北京市朝阳区惠新东街 10 号 邮政编码: 100029
邮购电话: 010-64492338 发行部电话: 010-64492342
网址: <http://www.uibep.com> E-mail: uibep@126.com

北京市后沙峪印刷厂印装 新华书店北京发行所发行
成品尺寸: 205 mm × 280 mm 19.25 印张 530 千字
2008 年 4 月北京第 1 版 2008 年 4 月第 1 次印刷

ISBN: 978-7-81134-043-3
印数: 0 001-3 000 册 定价: 50.00 元

前 言

随着我国加入 WTO 及对外贸易的飞速发展,国际商务领域从业人员的队伍也在不断扩大。如何提高我国国际商务领域从业人员的业务素质和服务水平已经成为当前外贸企业进一步发展的重要问题。由于当前我国外贸学历教育体系中针对该岗位的应用性培训内容相对滞后,而专业培训的空缺使得大量未经职业培训的非专业人员仓促就业。因此,为规范国际商务单证行业的相关培训工作,进一步提高国际商务单证从业人员的素质和能力,从 2004 年起中国对外贸易经济合作企业协会在全国范围内组织开展“国际商务单证员”的培训和考核认证工作,旨在通过培训使大多数的国际商务单证从业人员取得上岗资格证书,并逐步在全国范围内推行持证上岗制度,从根本上促进整个国际商务领域的健康发展。这也是我国国际商务领域继外销员、国际货代之后的第三个岗位培训与认证考试。为了切实搞好这项工作,特别成立了“全国国际商务单证培训与考试认证专家委员会”和“全国国际商务单证培训认证考试中心”。此项培训与考试工作于 2005 年初在全国全面铺开,2005 年 6 月举行了全国首次统一考试,全国共有 2 187 人报名参加考试,实际参加考试人数为 2 077 人,出考率为 95%。而 2005 年 11 月 20 日的考试,就已经有 11 000 多名考生参加;2006 年 6 月 18 日的考试,共有近 30 000 名考生参加;2007 年 6 月 17 日的考试,共有 46 000 多名考生参加,增长非常显著。

而与参加考试人数大幅增长形成鲜明对比的是,相关的考试辅导资料很少,除了中国商务出版社出版发行的《国际商务单证理论与实务》、《国际商务单证实训教程》、《国际商务单证培训认证考试复习指南》之外,就没有相关的辅导资料了。为此,我们组织专家编写了这套 2008 年国际商务单证员全国统一考试系列丛书,包括《国际商务单证培训认证考试教材同步辅导教程》和《国际商务单证培训认证考试教材全真模拟试题卷及答案》,共两册。本丛书具有以下几个鲜明特点:

1. 紧扣最新大纲和教材，反映最新变化

本书完全依据最新大纲和教材编写。随着经济全球化进程的不断加深，对外贸易形势的发展变化，对各种进出口贸易的限制不断放宽，我国的对外贸易政策、法律法规、海关监管措施也在不断调整、修订，国际商务单证行业也将出现各种各样的新情况。本书反映了我国对外贸易政策、法律法规、海关监管措施等各方面的最新变化，紧扣国际商务单证员资格考试的脉搏。

2. 内容全面，重点突出，解析透彻

本书的宗旨是全面覆盖考点，注意突出重点，针对性和实用性很强。本书认真分析了历年考试命题规律，突出必考点，命中率极高。了解重难点之后，通过大量的练习，理解考试内容，牢记典型练习题。对每一道练习题，不仅给出标准答案，而且详细分析和阐述了该答案的依据和思路，使考生既知其然，又知其所以然，以便举一反三，事半功倍。

3. 预测科学，复习方便

编者一直从事国际商务单证员资格考试研究，多次参与国际商务单证员资格考试的辅导工作，对历年考题、考试大纲及指定教材都作了深入的研究，因此，对命题的趋势分析和预测具有较高的科学性和权威性。丛书在编写体例、选题和讲解方面均独具匠心、体系科学，处处体现以考生为本位的思想，是考生备考、应考的理想用书。

编者毕业于中国对外贸易界最高学府对外经济贸易大学，经过最严格的专业训练，并有国际商务单证员资格考试经验和实践工作经验，对中国国际商务单证员资格考试具有很深的研究。希望这套丛书能给所有参加国际商务单证员资格考试的考生带来福音。

本书在编写修订过程中参考了有关资料，在此表示感谢！

由于编写时间仓促，疏漏或不当之处在所难免，欢迎广大考生及同仁批评指正。

编者

2008年3月

目

录

第一篇 国际商务单证理论与实务

第一章 国际商务单证概述	(3)
第一节 国际商务单证工作的意义和基本要求.....	(3)
第二节 国际商务单证的分类、改革与发展.....	(4)
第二章 进出口交易程序	(9)
第一节 进出口交易前的准备工作.....	(9)
第二节 交易磋商与合同订立.....	(10)
第三节 进出口合同的履行.....	(12)
第三章 国际贸易术语	(20)
第一节 贸易术语概述.....	(20)
第二节 六种常用贸易术语.....	(22)
第三节 其他贸易术语.....	(27)
第四节 贸易术语的选择和应用.....	(29)
第四章 国际贸易结算	(35)
第一节 国际贸易结算票据.....	(35)
第二节 国际贸易结算基本方式.....	(42)
第三节 国际贸易结算的其他方式.....	(54)
第四节 不同结算方式的选择使用.....	(59)
第五章 国际货物运输单证	(68)
第一节 国际货物运输基本概念.....	(69)
第二节 国际海洋运输单证.....	(72)
第三节 其他运输单证.....	(80)
第六章 报关、报检单证	(96)
第一节 报关单证.....	(96)
第二节 进出口商品检验检疫单证.....	(117)
第三节 原产地证书.....	(124)
第七章 结汇单证	(135)
第一节 结汇单证综述.....	(135)
第二节 商业发票.....	(136)
第三节 包装单据.....	(139)
第四节 汇票.....	(140)

第五节	保险单据	(141)
第六节	运输单据	(147)
第七节	附属单据	(148)
第八节	原产地证、检验证书、纺织品出口许可证	(149)
第九节	出口收汇核销	(150)
第十节	出口退税	(151)
第八章	进口单证	(158)
第一节	进口贸易的支付(结算与付汇)	(158)
第二节	申请开立信用证	(158)
第三节	进口商务单证和进口到货单证	(161)
第四节	进口货物单据的审核	(163)
第九章	国际商务单证的操作和管理	(170)
第一节	单证制作	(170)
第二节	制单资料审核	(173)
第三节	单证信息录入	(177)
第十章	国际商务单证业务中的计算	(180)
第一节	出口贸易的成本预算与报价	(180)
第二节	进口成本的预算与报价	(182)
第三节	佣金和折扣	(182)
第四节	运费	(184)
第五节	保险费	(186)
第六节	汇率兑换	(187)
第七节	利息与贴现息	(188)
第八节	议付与结售汇	(189)
第十一章	电子商务与电子制单	(193)
第一节	电子商务概述	(193)
第二节	信息流电子化促进国际商务创新	(195)
第三节	电子制单	(197)
第四节	单证电子化考试	(198)

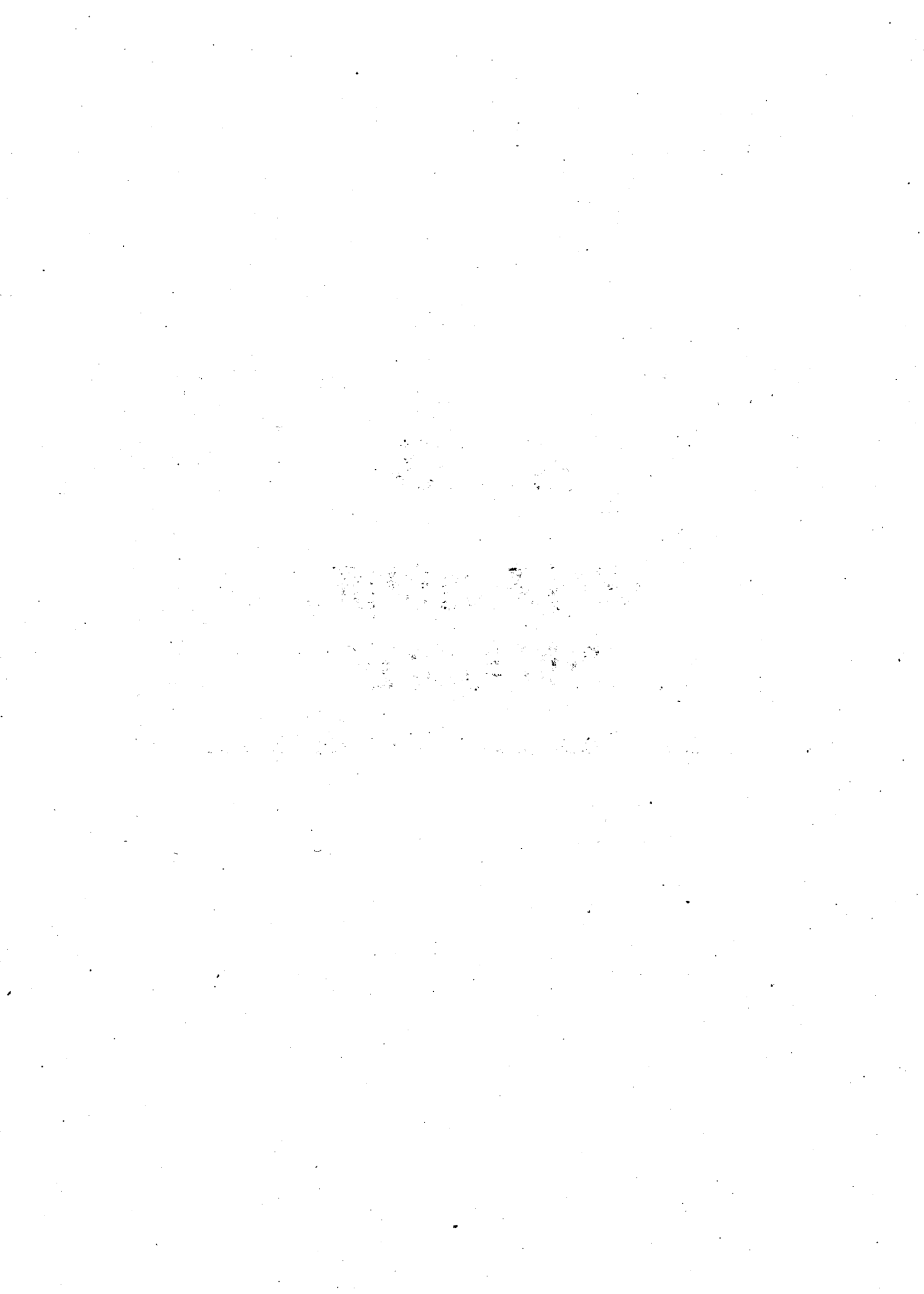
第二篇 国际商务单证缮制与操作

第一部分	信用证审核	(203)
第二部分	国际商务单证缮制	(206)
第一套	出口电汇业务单证缮制	(206)
第二套	出口托收业务单证缮制	(224)
第三部分	出口信用证业务综合技能训练	(253)
第一套	FOB贸易术语信用证业务操作	(253)
第二套	CFR贸易术语信用证业务操作	(271)
2008年全国国际商务单证专业培训考试大纲		(296)

第一篇

国际商务单证

理论与实务



第一章 国际商务单证概述

大纲要求

一、基本要求

了解：国际商务单证的基本分类、改革和发展。

熟悉：国际商务单证工作的意义和基本要求。

掌握：国际商务单证的基本概念。

二、考试内容

1. 国际商务单证工作的原则。
2. 单证“三相符”。
3. 国际商务单证的基本概念。
4. 国际商务单证工作的基本要求。

同步辅导

第一节 国际商务单证工作的意义和基本要求

一、国际商务单证工作的意义

单证 (Documents) 是指在国际结算中应用的单据、文件和证书, 凭借这种文件来处理国际货物的交付、运输、保险、商检、结汇等。狭义的单证指单据和信用证, 广义的单证指国际贸易中涉及的各种文件和凭证。国际商务单证工作的意义有以下几点:

(一) 政策性很强的涉外工作

国际商务单证作为一种涉外商务文件, 必然体现了国家的对外政策, 单证的处理也必须符合国家相关的外贸法规和制度。同时它又是一种涉外法律性文件, 是处理国际贸易纠纷的依据。

(二) 履行合同的必要手段

国际进出口贸易中, 由于买卖双方分处不同的国家、地区, 商品和货币不太可能进行简单的交换, 而只能依靠单证作为交换媒介。在进出口合同履行过程中的各类单证都有其特定的功能, 它们的缮制、签发、组合、流转、交换和应用反映了合同的履行过程, 也反映了买卖双方权责的发生、转移和终止。

(三) 国际结算的基本工具

根据国际商会《跟单信用证统一惯例》2006年修订本(即国际商会第600号出版物, 简称《UCP600》)规定: “在信用证业务中, 各有关方面当事人处理的是单据而不是有关的货物、服务或其他行为。”所以在国际结算中, 不以货物为依据, 而是完全以单据为依据, 特别是按 CIF 贸易条件成交的合同, 一些国际规则已经订明: 卖方凭单交货, 买方凭单付款, 实行单据和付款对

流的原则。

(四) 经营管理的重要环节

国际商务单证工作贯穿于国际进出口贸易的全过程,可以集中反映企业经营管理上的问题。单证管理工作的优劣,单证质量的高低与企业经济效益密切相关。严格对国际商务单证把关,可以有效防止差错、事故的发生,节约费用,加速对外贸易。

(五) 企业业务和素质的体现

正确、完整、及时、简洁、清晰的单证,表明一个企业具有较高的业务素质。

二、国际商务单证工作的基本要求

(一) 正确

1. 各种单据要做到“三相符”:即单据与信用证相符、单据与单据相符、单据与贸易合同相符,简称“单证相符”、“单单相符”、“单货相符”。在信用证业务中,除了内容不能与信用证的规定有一字之差外,单据的种类、份数和签署等也必须与信用证的要求一致。

2. 各种单据要符合有关国际惯例和进口国的有关法令规定。目前,各国开出的信用证都以《UCP600》为解释依据,所以缮制单据时,一方面不能与《UCP600》的规定有所抵触,另一方面也要注意进口国对单据和货物有无特殊规定。

(二) 完整

一是指国际贸易中必需的成套、齐全的单证(种类、份数都符合信用证和进口国的要求)。

二是指每种单据的所填内容必须完整。

(三) 及时

及时出单是指每种单证的出单日期必须合理、可行,不能超过信用证规定的有效期限或按商业习惯的合理日期。

及时交单是指向银行交单(议付、结汇)的日期不能超过信用证规定的交单有效期或信用证规定的交单期限。

(四) 简洁

单据内容应按信用证规定和国际商会的相关规定(《跟单信用证统一惯例》)填制。力求简明,力戒繁琐。简化单证不仅可以减少工作量、提高工作效率,还有利于提高单证质量。

(五) 清晰

即要求单证员缮制单证时,力求标准化(国际化)、规范化,单证的内容布局合理,层次分明,清楚简洁。尽量减少涂改,若有改动应在改动处加盖校对章或简签。

第二节 国际商务单证的分类、改革与发展

一、国际商务单证的分类

(一) 根据贸易双方涉及的单证划分

1. 进口单证:进口许可证、信用证、进口报关单、成交合同、保险单等。
2. 出口单证:出口许可证、出口报关单、商业发票、汇票、保险单、包装单据、出口货运单据(提单等)、检验检疫证、产地证、重量/磅码单等。

(二) 根据单证的性质划分

1. 金融单据:汇票、本票、支票等。

2. 商业单据：除了金融单据以外，统统归为商业单据，如商业发票、重量/磅码单、包装单据、运输单据、保险单等。

(三) 根据单证的用途划分

1. 资金单据：汇票、本票、支票等。

2. 商业单据：商业发票、形式发票、重量/磅码单、装箱单等。

3. 货运单据：海运提单；不可转让海运单；租船合约提单；空运单、公路铁路、内河运输单据、专递和邮政收据；报关单；报检单；托运单等。

4. 保险单据：保险单、预保单、保险证明、投保单等。

5. 官方单据：商检证书、原产地证、普惠制（GSP）产地证、海关发票、领事发票、检验检疫证等。

6. 附属单据：寄单证明、寄样证明、船舱证明、装运通知等。

(四) 根据业务环节划分

托运单证、结汇单证、进口单证等。

二、国际商务单证的改革与发展

(一) 单证制作和管理的现代化

随着新的科学技术的发展，单证制作和管理的现代化随之出现，环球银行金融电讯协会网络系统（SWIFT）、国际电话（IDD）、电子数据交换（EDI）、因特网、传真等的应用，国际贸易单证的制作、管理进入了现代化的“无纸贸易”时代。

(二) 制单设计的国际化

为实现国际贸易单证标准化、规范化，1978年联合国出版并向全世界发行了《联合国贸易单据设计样式》，按“套合一致”的标准单据格式制作单证，可以减少各种单据相同内容的重复缮制和重复审核，既节省时间、费用，又可以减少单证出错率。

(三) 推广使用国际标准或代码

1. 运输标志（唛头）代码：由收货人简称、参考号（订单号、合同号等）、目的地、件号组成。

2. 国家和地区代码：由两个英文字母组成。如：中国 CN，美国 US，英国 GB。

3. 货币代号：由三个英文字母组成，前两个字符代表国名，后一个字符代表货币。如人民币为 CNY，美元为 USD，英镑为 GBP。

4. 地名代码：由五个英文字母组成，前两个字符代表国名，后三个字符代表地名。如：中国上海为 CNSHG，美国纽约为 USNYC，英国伦敦为 GBLON。

5. 日期代码：如 2007 年 12 月 12 日应表示为 2007-12-12。

同步练习

一、填空题

1. 在进出口合同履行过程中的各类单证都有其特定的功能，它们的缮制、签发、组合、流转、交换和应用反映了_____，也反映了_____的发生、转移和终止。

2. 根据《UCP600》规定：“在信用证业务中，各有关方面当事人处理的是_____，而不

是有关的_____”。

- 按 CIF 贸易条件成交的合同, 一些国际规则已经订明: 卖方_____交货, 买方_____付款, 实行_____对流的原则。
- 国际商务单证工作的基本要求是_____, _____, _____, _____, _____, 其中_____是单证工作的前提。
- 在推广使用国际标准或代码时, 运输标志(唛头)由_____, _____, _____, _____组成。
- 在推广使用国际标准或代码时, 货币代号由_____个英文字母组成, 前两个字符代表_____, 后_____个字符代表_____。
- 国际商务单证根据性质划分, 可分为_____、_____。
- 国际商务单证根据用途划分, 可分为_____、_____、_____、_____、_____。
- 1957年, _____创造了一种“套合一致”的单据形式, 大大降低了单据的差错率。
- 在推广使用国际标准或代码时, 地名代码 CNSHG 表示_____, USNYC 表示_____, GBLON 表示_____。

二、单项选择题

- 狭义的单证是指()。
A. 单据和信用证 B. 单据和文件 C. 文件和凭证 D. 信用证和凭证
- 贸易单据的签发日期应科学合理, 符合相关规定和国际惯例, 通常()日期是确定各单据日期的关键。
A. 信用证 B. 报关单 C. 提单 D. 发票
- 贸易单据的签发日期应科学合理, 符合相关规定和国际惯例, 通常()日期是议付单据出单最早的日期。
A. 报关单 B. 保险单 C. 发票 D. 提单
- 贸易单据的签发日期应科学合理, 符合相关规定和国际惯例, 通常()日期是议付单据出单最晚的日期。
A. 报关单 B. 保险单 C. 发票 D. 提单
- 以下不属于进口单证的一项是()。
A. 信用证 B. 商业发票 C. 进口许可证 D. 进口报关单
- 信用证项下, 受益人向客户收取货款的凭据是()。
A. 实际货物 B. 与信用证规定相符的全套单据
C. 买卖合同 D. 客户保函
- 国际商务单证工作发展的方向不包括()。
A. 现代化 B. 国际化 C. 标准化 D. 一体化
- 美国一些银行采用的 ATP 付款方式, 目的是()。
A. 加速贸易付款 B. 加速贸易收款
C. 加强进口融资 D. 加强出口融资
- 在国际贸易中, ()是可以转让的结算单据。
A. 提单和海运单 B. 提单和保险单
C. 大副收据和提单 D. 海运单和保险单
- 根据联合国推广使用的用数字表示的日期代码, 2007年4月6日应表示为()。

A. 2007/04/06

B. 2007/06/04

C. 2007-04-06

D. 2007-06-04

三、多项选择题

- 各种进、出口单证，原则上应该做到（ ）。
 - 完整、及时
 - 简洁、清晰
 - 正确
 - 无差错
 - 美观
- 在国际商务单据的分类中，商业单据通常是指（ ）。
 - 商业发票
 - 商业汇票
 - 装箱单
 - 重量单
 - 支票
- 国际商务单证工作的意义包括（ ）。
 - 是履行合同的必要手段
 - 是政策性很强的涉外工作
 - 是国际结算的基本工具
 - 是经营管理的重要环节
 - 是企业业务和素质的体现
- 各种单据要做到“三相符”，是指（ ）。
 - 单证相符
 - 证货相符
 - 单单相符
 - 同货相符
 - 单货相符
- 国际商务单证工作改革与发展的趋势是（ ）。
 - 全面实行英文制单
 - 单证制作和管理的现代化
 - 制单设计的国际化
 - 全面推行无纸贸易
 - 推广使用国际标准和代码

四、判断题

- 单证的处理必须符合国家相关的外贸法规和制度。 ()
- 国际进出口贸易中，不能依靠单证作为交换媒介。 ()
- 信用证、贸易合同、商业发票、产地证都属于进口单证。 ()
- 根据业务环节划分，国际商务单证可分为托运单证、结汇单证、进口单证。 ()
- 国家和地区代码由两个英文字母组成。 ()

五、简答题

- 简述国际商务单证的分类。
- 简述国际商务单证工作的基本要求。

参考答案

一、填空题

- 合同的履行过程；买卖双方权责
- 单据；货物、服务或其他行为
- 凭单；凭单；单据和付款
- 正确；完整；及时；简洁；清晰；正确
- 收货人简称；参考号；目的地；件号
- 三；国名；一；货币

7. 金融单据；商业单据
8. 资金单据；商业单据；货运单据；保险单据；官方单据；附属单据
9. 瑞典
10. 中国上海；美国纽约；英国伦敦

二、单项选择题

1. A 2. C 3. C 4. D 5. B 6. B 7. D 8. A 9. B 10. C

三、多项选择题

1. ABC 2. ACD 3. ABCDE 4. ACE 5. BCE

四、判断题

1. √ 2. × 3. × 4. × 5. √

五、简答题

1. (1) 根据贸易双方涉及的单证划分：进口单证、出口单证。
(2) 根据单证的性质划分：金融单据、商业单据。
(3) 根据单证的用途划分：资金单据、商业单据、货运单据、保险单据、官方单据、附属单据。
(4) 根据业务环节划分：托运单证、结汇单证、进口单证等。
2. (1) 正确：
 - ①各种单据要做到“三相符”：即单据与信用证相符、单据与单据相符、单据与贸易合同相符，简称单“单证相符”、“单单相符”、“单货相符”。在信用证业务中，除了内容不能与信用证的规定有一字之差外，单据的种类、份数和签署等也必须与信用证的要求一致。
 - ②各种单据要符合有关国际惯例和进口国的有关法令规定。目前，各国开出的信用证都以《UCP600》为解释依据，所以缮制单据时，一方面不能与《UCP600》的规定有所抵触，另一方面也要注意进口国对单据和货物有无特殊规定。
- (2) 完整：
 - ①指国际贸易中必需的成套、齐全的单证。(种类、份数都符合信用证和进口国的要求)
 - ②指每种单据的所填内容必须完整。
- (3) 及时：
 - ①及时出单指每种单证的出单日期必须合理、可行，不能超过信用证规定的交单有效期限或按商业习惯的合理时期。
 - ②及时交单：指向银行交单（议付、结汇）的日期不能超过信用证规定的交单有效期或信用证规定的交单期限。
- (4) 简洁：

单据内容应按信用证规定和国际商会（《跟单信用证统一惯例》）填制。力求简明，力戒繁琐。简化单证不仅可以减少工作量、提高工作效率，还有利于提高单证质量。
- (5) 清晰：

即要求单证员缮制单证时，力求标准化（国际化）、规范化，单证的内容布局合理，层次分明，清楚简洁。尽量减少涂改，若有改动应在改动处加盖校对章或简签。

第二章 进出口交易程序

大纲要求

一、基本要求

了解：交易磋商前的准备工作，交易磋商的重要性，合同成立的有效条件。

熟悉：国际贸易交易的程序，合同的形式和内容，询盘，还盘。

掌握：合同磋商的程序（发盘、接受），合同有效成立的条件，出口合同履行的主要环节。

二、考试内容

1. 询盘、还盘、发盘、接受的概念。
2. 构成发盘的必要条件，发盘的有效期、撤回和撤销。
3. 构成接受的条件，逾期的接受，接受的撤回。
4. 合同有效成立的条件。
5. 合同的形式和内容。
6. 合同成立的时间。
7. 出口合同履行的主要环节。
8. 进口合同履行的主要环节。

同步辅导

第一节 进出口交易前的准备工作

在一般交易条件下，国际贸易程序分为三个阶段：进出口交易前的准备工作阶段；交易磋商与合同订立阶段；进出口合同履行阶段。可见国际贸易是以进出口合同为中心进行的。

一、出口交易前的准备工作

第一，国际市场的调研。

了解进口国的人文环境、政治情况、经济情况、对外贸易情况等一般市场信息。在此基础上，进一步就商品的适应性、竞争性及市场价格作深入的技术经济分析并落实货源，为制定经营方案打好基础。

第二，确定销售市场，建立业务关系。

第三，制定出口商品经营方案。

第四，广告宣传和无形资产的保护。

做好商标注册和广告宣传工作，保护商标专用权这一无形资产。

二、进口交易前的准备工作

- 第一，编制进口计划，落实进口许可证和外汇。
- 第二，进行市场调查及进口商品的调研（商品价格趋势、供应商的资信）。
- 第三，研究制定进口商品经营方案。
- 第四，进口成本核算。

第二节 交易磋商与合同订立

交易磋商，是指买卖双方为购销某种货物就各项交易条件进行的洽商，以求达成一致协议的具体过程。它是国际货物买卖过程中不可缺少的一个重要环节，也是签订买卖合同的必经阶段。

交易磋商的内容（即合同的各项条款）包括：商品的名称、数量、品质、规格、价格、包装、唛头、运输时间及方式、价格条件、保险、发生意外及纠纷处理等内容。

一、交易磋商的程序

交易磋商包括四个环节：询盘、发盘、还盘、接受。其中发盘和接受是必不可少的环节。

（一）询盘（Inquiry）

询盘指交易的一方欲购买或出售某种商品，向另一方发出探询买卖该商品及有关交易条件的一种表示，也叫询价、索盘、“要约邀请”（法律术语）。询盘一般是交易的起点，是愿望的一种表示，但不是交易磋商的必经步骤。

（二）发盘（Offer）

发盘指买方或卖方向对方提出交易条件并愿意按此条件达成交易的表示，也叫报盘、报价、发价、“要约”（法律术语）。发盘由卖方提出称为“卖方发盘”，由买方提出称为“买方发盘”，或称递盘（Bid）、订单（Order）。发盘人将受其约束，并承担按发盘条件和对方订立合同的法律责任。

1. 构成发盘的必要条件

- （1）发盘应向一个或一个以上特定的人提出。
- （2）发盘内容必须十分确定，如商品的名称、规格、数量、包装、价格、装运、付款、保险等条件必须是完整的、明确的、终局的。
- （3）发盘必须表明发盘人对其发盘一旦被受盘人接受即受约束的意思。
- （4）发盘必须送达受盘人，始为有效，否则就没有法律效力。

2. 发盘的有效期

发盘的有效期是指可供受盘人对发盘作出接受的时间或期限。通常可以规定一个明确的有效期，或按惯例时间执行，在此有效期内发盘人受发盘约束。

3. 发盘的撤回和撤销

（1）发盘的撤回，是指在发盘到达受盘人之前或同时到达受盘人，收回发盘阻止其生效的行为，是发盘人的撤回通知。“撤回通知”必须先于发盘到达受盘人，或最晚与发盘同时到达受盘人。

（2）发盘的撤销，是指发盘已经到达受盘人并已开始生效，发盘人通知受盘人撤销原发盘，解除其生效的行为。发盘可否撤销主要取决于受盘人是否可能因为撤销发盘而受到损失。但以下情况不得撤销：一是发盘明确规定了有效期或以其他方式表示该发盘不可撤销；二是受盘人有理由信赖发盘是不可撤销的，并已本着对该发盘的信赖作出了相应的工作。